

## 1. 実施計画書の受理 → 県への報告 (随時)

○実施計画書は、下記提出先に郵送又は持参してください。

## 2. 交付申請の提出 (時期は別に定める)

○交付申請は、下記提出先に郵送又は持参してください。

3. 交付決定通知到着 (交付申請から原則20日以内)  
→ 事業実施主体への通知

## 4. 事業開始 → 着手届提出

○着手届を下記提出先に郵送又は持参してください。

【事業を変更・中止・廃止したい場合】

事業を変更・中止・廃止する場合には県の承認が必要です。

変更・中止・廃止申請書を下記提出先まで郵送又は持参してください。

## 5. 事業完了

※事業の完了とは：事業実施主体の実績報告に対する実績確認

※この補助金(交付金)においては、完了届の提出は必要ありません。

6. 実績報告書提出 (完了・廃止・中止から30日以内または事業完了予定  
年月日の翌年度の4月20日のいずれか早い日)

○実績報告は、下記提出先に郵送又は持参してください。

## ◎補助金の支払い

支払時期：実績報告が提出され次第、速やかに支払いを行います。

様式：実施状況報告書(別紙様式1号)

## 資料提出・問い合わせ先

所 属	住 所	電 話
東部農林事務所農業振興課	〒680-0061 鳥取市立川町6丁目176	0857-20-3554
東部農林事務所八頭事務所 農林業振興課農業振興室	〒680-0461 八頭郡八頭町郡家100	0858-72-3816
中部総合事務所農林局農業振興課	〒682-0802 倉吉市東巖城町2	0858-23-3162
西部総合事務所農林局農林業振興課	〒683-0054 米子市鞆町1丁目160	0859-31-9653
西部総合事務所日野振興センター 日野振興局農林業振興課農業振興室	〒689-4503 日野郡日野町根雨140-1	0859-72-2003